



REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE

Aprobado por la Junta General de Accionistas,
Fecha 06 de junio del 2018.

ÍNDICE

TÍTULO I.....	4
DE LA NATURALEZA Y FINES	4
TÍTULO II.....	5
DE LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	5
TÍTULO III.....	6
DE LA ORGANIZACIÓN.....	6
CAPÍTULO I.....	6
De la Estructura Organizacional.....	6
CAPÍTULO II.....	7
De la Junta General de Accionistas y el Directorio.....	7
CAPÍTULO III.....	8
Del Área Académica	8
Sección I: Del Rectorado.....	8
Sección II: Del Vicerrectorado Académico.....	10
Sección III: De la Dirección de Operaciones Académicas	11
Sección IV: De la Dirección de Investigación y Desarrollo.....	12
Sección V: de la Dirección de Control de Gestión Académica.....	13
Sección VI: De la Dirección de Diseño y Desarrollo Académico.....	14
Sección VII: De la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.....	15
Sección VIII: De la Dirección de Educación Virtual.....	16
Sección IX: De la Dirección de la Escuela de Postgrado y Estudios Continuos...	16
Sección X: De la Secretaría General.....	18
Sección XI: De la Jefatura de Responsabilidad Social	19
Sección XII: De la Dirección de Estudios Generales	19
Sección XIII: De los Decanatos.....	20
Sección XIV: De la Dirección de Secretaría Académica	22
Sección XV: De las Direcciones Académicas de Sede.....	23
Sección XVI: De las Direcciones de Carrera de Sede	25
CAPÍTULO IV	27
Del Área de Gerencia	27
Sección I: Del Ámbito del Área.....	27
Sección II: De la Gerencia General	27
Sección III: Del Director de Operaciones.....	28
Sección IV: De la Dirección de Finanzas.....	29

Sección V: De la Dirección de Gestión del Talento Humano	30
Sección VI: De la Dirección de Servicios Generales e Infraestructura.....	32
Sección VII: De la Dirección de Sistemas	33
Sección VIII: De la Gerencia Legal y de Cumplimiento	34
Sección IX: De la Gerencia de Empleabilidad y Relaciones Empresariales.....	36
Sección X: De la Dirección de Admisión	36
Sección XI: De la Dirección de Marketing	38
Sección XII: De la Dirección de Operación de Sedes.....	39
Sección XIII: De las Gerencias de Sedes.....	40
Sección XIV: De la Dirección de Servicios y Experiencia del Estudiante.....	41
CAPÍTULO V	42
De los Órganos Consultivos, de Coordinación, Deliberativos y de Soporte Académico.....	42
Sección I: De Los Comités Consultivos.....	42
Sección II: Del Comité de Operaciones Académica (COA)	43
Sección III: Del Comité Ejecutivo	44
Sección IV: Del Tribunal de Honor	45
Sección V: De la Defensoría Universitaria.....	45
TÍTULO IV	46
DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA	46
CAPÍTULO I.....	46
De la Admisión, el Régimen de Estudios y los Grados y Títulos	46
CAPÍTULO II.....	50
De los Docentes.....	50
CAPÍTULO III.....	53
De los Estudiantes.....	53
CAPÍTULO IV	55
De los Graduados y Titulados	55
DISPOSICIONES FINALES.....	56

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

TÍTULO I
DE LA NATURALEZA Y FINES

- Art. 1°** La Universidad Privada del Norte (en adelante, Universidad) es una institución creada por Ley N° 26275, y Licenciada institucionalmente mediante Resolución de Consejo Directivo N° 062-2017-SUNEDU/CD. La Universidad está dedicada a la formación académica y profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística, así como la investigación científica y tecnológica.
- Art. 2°** La organización y funcionamiento de la Universidad se regulan por el régimen de la Ley General de Sociedades, la Ley Universitaria (Ley N° 30220) y el Estatuto de la Sociedad, inscrito en la Partida N° 13233523 del Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos de Lima.
- Art. 3°** La Universidad desarrolla sus actividades educativas en los niveles de Educación Superior universitaria de pregrado y de postgrado. Para tal fin, la Universidad se organiza y establece su régimen académico por Facultades y cuenta con una Escuela de Postgrado (Escuela de Postgrado y Estudios Continuos - EPEC), que desarrolla programas académicos de postgrado y programas de extensión.

TÍTULO II DE LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

- Art. 4°** Es la visión de la Universidad “Ser reconocidos como una universidad de excelente calidad académica y accesible, que forma profesionales dueños de su destino que se desempeñan exitosamente en un entorno global”.
- Art. 5°** Es la misión de la Universidad “Transformar la vida de nuestros estudiantes mediante procesos educativos innovadores que privilegian el aprendizaje, el pensamiento crítico y el espíritu emprendedor, permitiéndoles contribuir al desarrollo sostenible de nuestra sociedad y al logro de sus objetivos de vida.”
- Art. 6°** Los valores que promueve la Universidad son los siguientes:
- **Integridad:** La coherencia que existe entre lo que decimos y hacemos y el respeto hacia los demás ante cualquier circunstancia son la base de la confianza en todos nuestros niveles.
 - **Trascendencia:** Enfocamos nuestros esfuerzos y procesos en transformar positivamente la vida de nuestros estudiantes, colaboradores y su entorno, buscando formar egresados sobresalientes y exitosos para nuestra sociedad
 - **Orientado a Resultados:** Nuestros resultados se basan en establecer objetivos desafiantes, superar los obstáculos y motivar el logro de estos
 - **Compromiso:** Ponemos pasión a cada cosa que hacemos, viviendo nuestros valores día a día y enfocando nuestros esfuerzos hacia el logro de nuestra misión.
 - **Trabajo en Equipo:** Construimos equipos de alto desempeño porque sabemos que, escuchando, valorando opiniones, sumando talentos y compromisos; lograremos resultados extraordinarios.
 - **Innovación:** Constantemente buscamos soluciones nuevas y prácticas para contribuir al éxito de nuestra institución.

TÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I
De la Estructura Organizacional

Art. 7° La Universidad cuenta con los siguientes órganos de gobierno contemplados en la Ley General de Sociedades: Junta General de Accionistas, Directorio y Gerencia General.

Art. 8° Para el cumplimiento de su función, la Universidad cuenta con las siguientes autoridades académicas, cuyas funciones y atribuciones se encuentran establecidas en el presente Reglamento:

- a. El Rector
- b. El Vicerrector Académico
- c. El Director de Operaciones Académicas
- d. El Director de Investigación y Desarrollo
- e. El Director de Control de Gestión Académica
- f. El Director Diseño y Desarrollo Académico
- g. El Director de Aseguramiento de la Calidad
- h. El Director de Educación Virtual
- i. El Director de la Escuela de Postgrado y Estudios Continuos
- j. La Secretaría General
- k. El Jefe de Responsabilidad Social
- l. El Director de Estudios Generales
- m. Los Decanos
- n. El Director de Secretaría Académica
- o. Los Directores Académicos de Sede
- p. Los Directores de Carrera de Sede

Art. 9° Constituyen órganos consultivos, de coordinación, deliberativos y de soporte académico, según el caso, los siguientes:

- a. Los Comités Consultivos
- b. El Comité de Operaciones Académicas (COA)
- c. El Comité Ejecutivo
- d. La Defensoría Universitaria

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

A criterio del Rector, Vicerrector, Directores, Decanos, Directores de Carrera y/o Directores Académicos; pueden conformarse otros órganos colegiados adicionales a los contemplados en el presente Reglamento, que contribuyan al desarrollo de las funciones de cada área o la marcha académica de la institución, según sea el caso.

Art. 10° Las autoridades académicas y funcionarios de la Universidad son nombrados de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Social de la Universidad, el presente Reglamento y lo señalado en la Escala de Poderes de la Sociedad. Sus funciones y responsabilidades se regulan de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Social, el presente Reglamento, su descripción de puesto y su Contrato de Trabajo. Las funciones que se señalan en el presente Reglamento no se contraponen al Estatuto, son complementarias.

CAPÍTULO II

De la Junta General de Accionistas y el Directorio

Art. 11° La Junta General de Accionistas es el órgano supremo de la Sociedad y decide sobre todos los asuntos propios de su competencia, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Social, el mismo que norma su funcionamiento.

Art. 12° El Directorio es el órgano colegiado elegido por la Junta General de Accionistas, que tiene todas las facultades de gestión y de representación legal necesarias para la administración de la Sociedad, dentro de su objeto, con la única excepción de los asuntos reservados expresamente para la Junta General y lo que se señale en el presente Reglamento respecto a funciones expresamente conferidas a las autoridades establecidas. Las normas para su funcionamiento se establecen en el Estatuto Social de la Universidad.

CAPÍTULO III
Del Área Académica

Sección I: Del Rectorado

Art. 13° El Rector es la máxima autoridad académica de la Universidad. Dirige la implementación de la política académica aprobada por el Directorio y la gestión de las actividades de la Universidad. Es nombrado de acuerdo con lo señalado por el Estatuto Social y por el presente Reglamento, indistintamente. Le reporta directamente al Gerente General.

Art. 14° Las autoridades y ejecutivos de la Universidad se encuentran a disposición para llevar a cabo las tareas encomendadas por el Rector; quien -a su vez- puede ser requerido para el desempeño de tareas específicas por parte de la Gerencia General.

Art. 15° Para ser elegido Rector, se requiere:

- a. Ser ciudadano en ejercicio.
- b. Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría.
- c. Tener grado académico de Doctor, obtenido con estudios presenciales.
- d. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- e. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- f. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

Art. 16° El Rector tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Dirigir la actividad académica de la Universidad.
- b. Ejercer la representación de la Universidad y conducir las relaciones institucionales ante todo tipo de autoridades y organismos públicos o privados, sean éstos nacionales o extranjeros.

- c. Velar por el cumplimiento de las normas legales aplicables a la Universidad, de las estipulaciones del Estatuto de la sociedad y los acuerdos de sus órganos de gobierno.
- d. Ejecutar los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la sociedad.
- e. Aprobar la creación, fusión, supresión o reestructuración de las unidades académicas, sus especialidades, secciones o programas.
- f. Aprobar el Plan Estratégico de la Universidad y presentarlo al Gerente General.
- g. Presidir el Comité Consultivo Institucional, y convocar a sus sesiones; así como presidir las sesiones de cualquier otro órgano colegiado que convoque.
- h. Aprobar las mallas y planes de estudio de todas las carreras y programas que se imparten en la universidad.
- i. Promover y suscribir convenios con Universidades u otras instituciones educativas o culturales del país o el extranjero.
- j. Supervisar la elaboración de los reglamentos, normas y políticas de la Universidad y aprobarlas en última instancia; en tanto no sean de competencia exclusiva del Directorio o de la Gerencia General.
- k. Conferir los Grados Académicos y Títulos Profesionales, y refrendar los diplomas correspondientes; así como otorgar distinciones universitarias, a propuesta de las respectivas instancias académicas.
- l. Nombrar a las autoridades que dependen del Rectorado.
- m. Emitir Resoluciones sobre aquellos aspectos académicos que, en el marco de la normativa y procedimientos de la Universidad, así lo ameriten.
- n. Aprobar, modificar o interpretar las disposiciones reglamentarias de la Universidad.
- o. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- p. Proponer al Gerente General modificaciones del presente Reglamento General, por propia iniciativa o a propuesta de las demás autoridades universitarias

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- q. Las demás que le señalen el presente Reglamento General, otros reglamentos de la Universidad y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección II: Del Vicerrectorado Académico

Art. 17° La Universidad cuenta con un Vicerrector Académico, nombrado por el Rector-a quien reporta.

Art. 18° Para ser elegido Vicerrector Académico se requiere cumplir con los mismos requisitos establecidos para el cargo de Rector.

Art. 19° Las principales responsabilidades del Vicerrector Académico son las siguientes:

- a. Dirigir el funcionamiento de los órganos académicos de línea de la Universidad.
- b. Colaborar con el Rector en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, Planes Operativos, presupuesto y Memoria Anual de la Universidad.
- c. Asesorar y proponer al Rector en las diferentes acciones del sistema académico, especialmente en el diseño de políticas, objetivos, metas, misión, visión y estrategias de la institución.
- d. Dirigir y ejecutar la Política General de formación académica de la Universidad.
- e. Presidir el Comité Académico, dirigir las actividades de este y velar por el cumplimiento de sus decisiones
- f. Proponer y aprobar los planes de estudios de cada una de las carreras en la Universidad.
- g. Supervisar la elaboración de los planes estratégicos de las facultades, carreras, departamentos y direcciones académicas.
- h. Liderar en coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad los procesos de acreditación académica institucional y de programas.
- i. Coordinar con la Dirección de Experiencia del Estudiante los planes de internacionalización de las carreras.

- j. Supervisar lo siguiente: (i) los indicadores de calidad académica; (ii) las actividades académicas del personal, grupos y comisiones de trabajo que le reportan; (iii) el rendimiento académico de los estudiantes; (iv) las actividades de los Comités Consultivos por Carrera; (v) el desenvolvimiento del ciclo académico; (vi) la ejecución presupuestal del Vicerrectorado Académico, los Decanatos y las Direcciones a su cargo académica y (vii) la planificación y aprobación de eventos académicos internos.
- k. Presentar propuestas de mejora y actualización de normas y reglamentos académicos al Rector y velar por su difusión y cumplimiento.
- l. Proponer al Rector, en coordinación con los Decanos respectivos, el nombramiento de los Directores de Carrera o de Departamento.
- m. Representar a la Universidad en eventos académicos externos e internos.
- n. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- o. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección III: De la Dirección de Operaciones Académicas

Art. 20° La Universidad cuenta con un Director de Operaciones Académicas, nombrado por el Rector -a quien reporta.

Art. 21° Las principales responsabilidades del Director de Operaciones Académicas son las siguientes:

- a. Garantizar y supervisar la calidad académica de las sedes a través de indicadores medibles y cuantificables.
- b. Demostrar eficacia en la asignación de recursos a través de la elaboración de ratios: promedio de estudiantes/clases/horas/estudiantes, etc.
- c. Coordinar la elaboración de los planes operativos académicos.
- d. Supervisar la ejecución del Plan De Gestión Docente.

- e. Coordinar los requisitos y rúbricas del concurso de categorización docente en conjunto con el Director de Desarrollo Docente.
- f. Coordinar con la Gerencia de Sede el correcto uso de los recursos de la Universidad, verificando la capacidad de aulas, laboratorios y docentes necesarios para recibir a los estudiantes durante cada ciclo académico.
- g. Supervisar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje se realice conforme a las normas establecidas por la Universidad.
- h. Aprobar presupuestalmente la ejecución del gasto de las carreras y departamentos de pregrado y programas y postgrado.
- i. Realizar seguimiento a los planes operativos de las carreras y departamentos y de los programas de postgrado.
- j. Revisar y aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- k. Presidir el Comité de Operaciones Académicas -COA y convocar a sus sesiones.
- l. Las demás que el presente Reglamento General y otros reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección IV: De la Dirección de Investigación y Desarrollo

Art. 22° La Universidad cuenta con un Director de Investigación y Desarrollo, nombrado por el Rector, a quien reporta.

Art. 23° Las principales responsabilidades del Director de Investigación y Desarrollo son las siguientes:

- a. Proponer al Rector el Plan de Investigación de la Universidad.
- b. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de investigación que se realicen en la Universidad.
- c. Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d. Gestionar el financiamiento de la investigación ante entidades y organismos públicos o privados.

- e. Promover la generación de recursos para la Universidad, a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, y mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- f. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- g. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección V: de la Dirección de Control de Gestión Académica

Art. 24° La Universidad tiene un Director de Control de Gestión Académica nombrado por el Rector -a quien reporta.

Art. 25° Las principales funciones del Director de Control de Gestión Académica son las siguientes:

- a. Garantizar y supervisar las operaciones académicas de las sedes a través de indicadores medibles y cuantificables.
- b. Supervisar las auditorías de los procesos académicos en las sedes.
- c. Sustentar los reportes correspondientes de la dirección académica.
- d. Evaluar los riesgos y oportunidades de mejora de la dirección académica.
- e. Coordinar con los Directores Académicos de sedes los planes de acción para el cumplimiento del Modelo Educativo de la Universidad.
- f. Realizar seguimiento a los planes operativos de las carreras y departamentos.
- g. Administrar eficientemente el presupuesto del área académica corporativa a través de indicadores.
- h. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- i. Las demás que señalen, el presente Reglamento General y otros reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

Sección VI: De la Dirección de Diseño y Desarrollo Académico

Art. 26° La Universidad tiene un Director de Diseño y Desarrollo Académico nombrado por el Rector -a quien reporta.

Art. 27° Las principales funciones del Director de Diseño y Desarrollo Académico son las siguientes:

- a. Conducir el diseño del Modelo Educativo de la Universidad y asegurar su cumplimiento.
- b. Diseñar y ejecutar estrategias para el cumplimiento del Perfil de la Universidad (Competencias Generales) en los Planes de Estudios.
- c. Diseñar estrategias para lograr sinergia entre el currículo y el perfil de la Universidad (Competencias Generales).
- d. Conducir el diseño del sistema de evaluación de la Universidad.
- e. Diseñar estrategias para la capacitación de docentes / colaboradores / estudiantes en el Modelo Educativo.
- f. Velar por que el rol/perfil docente establecido por el Modelo educativo se cumpla.
- g. Diseñar y ejecutar estrategias alineadas a los estándares corporativos para trabajar y vivir el Liderazgo Positivo como parte de la cultura de la organización.
- h. Asesorar y asistir al Rector en las diferentes acciones y estrategias del sistema académico.
- i. Establecer indicadores del Modelo Educativo y velar por su cumplimiento
- j. Establecer, junto al Rectorado, los lineamientos generales de las políticas académicas del Modelo Educativo de la Universidad.
- k. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- l. Las demás que señalen, el presente Reglamento General y otros reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

Sección VII: De la Dirección de Aseguramiento de la Calidad

Art. 28° El Director de Aseguramiento de la Calidad es nombrado por el Rector, a quien reporta.

Art. 29° El Director de Aseguramiento de la Calidad tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Diseñar y facilitar el proceso de planificación estratégica y operativa del área académica de la Universidad y monitorear el cumplimiento de planes estratégicos y operativos.
- b. Facilitar la formulación y/o actualización de políticas académicas en la universidad
- c. Diseñar y facilitar los procesos la innovación curricular.
- d. Proponer la estrategia y el plan general de trabajo para la acreditación nacional de carreras profesionales y para la acreditación institucional.
- e. Facilitar el diseño e implementación del sistema de indicadores de gestión del área académica.
- f. Promover el desarrollo de una cultura de calidad y mejora continua en la Universidad.
- g. Elaborar y proponer al Comité Académico y Rectorado el plan general de trabajo para la acreditación institucional y de programas, y gestionar su cumplimiento.
- h. Organizar y facilitar la gestión de la calidad en la Universidad.
- i. Proponer al Comité Ejecutivo el Plan Integral de Gestión de la Calidad de la institución.
- j. Promover el desarrollo de una cultura de calidad y mejora continua en la Universidad.
- k. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- l. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

Sección VIII: De la Dirección de Educación Virtual

Art. 30° La Universidad cuenta con un Director de Educación Virtual, nombrado a propuesta del Rector – a quién reporta.

Art. 31° El Director de Educación Virtual tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Implementar cursos on line para las distintas modalidades de estudios de la Universidad.
- b. Promover el uso de cursos y herramientas on line entre docentes y estudiantes.
- c. Sentar las bases para crear una unidad de negocios on line.
- d. Administrar y ofrecer una buena experiencia de uso de las aulas virtuales.
- e. Medir la eficiencia del aprendizaje en línea.
- f. Establecer y lograr en conjunto con las áreas pertinentes: Metas de enrollment para los programas virtuales, Metas de satisfacción con los cursos y satisfacción docente; y Metas de calidad del aprendizaje
- g. Capacitar, con el apoyo de las áreas pertinentes, a los docentes para mantenerlo actualizados en tecnologías del aprendizaje.
- h. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- i. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección IX: De la Dirección de la Escuela de Postgrado y Estudios Continuos

Art. 32° La Universidad cuenta con un Director de la Escuela de Postgrado y Estudios Continuos (EPEC), nombrado por el Rector.

Art. 33° Para ser nombrado Director de la Escuela de Postgrado y Estudios Continuos se debe tener grado de Doctor.

Art. 34° El Director de la Escuela de Postgrado y Estudios Continuos tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Dirigir la actividad académica de la EPEC en nombre y representación de los órganos de la sociedad. Dirigir esfuerzos institucionales en la implementación del Modelo Educativo.
- b. Velar por el cumplimiento de las normas legales aplicables a la EPEC, del Estatuto Social y de los acuerdos de los órganos de la institución vinculados al área de su competencia.
- c. Proponer al Rector las políticas de la EPEC y los objetivos de calidad académica de la escuela.
- d. Ejecutar los acuerdos adoptados por los órganos de la sociedad.
- e. Convocar a Comité Académico o comisiones e instancias internas o de asesoramiento de la Escuela de Postgrado y Estudios Continuos y presidir sus reuniones.
- f. Proponer al Rector la creación, fusión, supresión o reestructuración de las áreas académicas y sus programas, en el nivel de postgrado.
- g. Proponer al Rector los aspectos referidos a la Políticas Académicas de Admisión a la EPEC, de acuerdo con la normativa vigente.
- h. Elaborar el Plan Estratégico y el Plan Operativo del Área Académica.
- i. Supervisar la elaboración e implementación del Plan Estratégico de la EPEC.
- j. Facilitar la implementación de las políticas para el desarrollo docente de la EPEC.
- k. Representar a la EPEC ante todo tipo de instituciones públicas o privadas.
- l. Fomentar la suscripción de convenios con organismos universitarios, educativos o culturales, en el país y el extranjero.
- m. Conducir y asegurar el desenvolvimiento de los programas académicos de la EPEC dentro del marco institucional del ordenamiento universitario y de la Política de Calidad Académica de la Universidad.
- n. Solicitar al Rector el otorgamiento de grados académicos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, y a propuesta de las respectivas instancias académicas de la EPEC.
- o. Proponer al Rector el nombramiento de los funcionarios que dependen de él, de acuerdo con el presente Reglamento y demás Reglamentos de la Universidad.

- p. Presentar propuestas de mejora y actualización de normas y reglamentos académicos relativos a la EPEC al Rector y velar por su difusión y cumplimiento.
- q. Conocer y resolver los asuntos que no competen directamente a otras autoridades universitarias, vinculados a los programas de postgrado.
- r. aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- s. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección X: De la Secretaría General

Art. 35° La Universidad cuenta con un Secretario General, nombrado por el Rector - a quien reporta.

Art. 36° El Secretario General tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Suscribir documentos emitidos por la Universidad, a fin de dar fe que fueron emitidos por las autoridades competentes de la misma.
- b. Elaborar y refrendar las Resoluciones Rectorales y Vicerrectorales
- c. Asesorar a las autoridades universitarias en materia de trámites ante autoridades sectoriales y dirigirles las comunicaciones que le sean encomendadas por el Rectorado.
- d. Asesorar a las autoridades y áreas de la Universidad sobre la aplicación de las normas académicas institucionales.
- e. Revisar y coordinar, con las áreas correspondientes, las modificaciones a la normativa interna académica de la Universidad.
- f. Establecer mecanismos de absolución de consultas, coordinación y entrega de la información requerida por el organismo regulador sectorial, en el plazo y forma en que ésta sea solicitada.
- g. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- h. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

Sección XI: De la Jefatura de Responsabilidad Social

Art. 37° El Jefe de Responsabilidad Social es nombrado por el Rector.

Art. 38° Sus principales funciones son las siguientes:

- a. Planificar, programar, ejecutar y supervisar las actividades de responsabilidad social.
- b. Concretar estrategias de responsabilidad social corporativa a través de programas y acciones.
- c. Llevar a la organización a una sensibilización sobre los roles y acciones que permiten ser una empresa socialmente responsable.
- d. Proponer reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- e. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección XII: De la Dirección de Estudios Generales

Art. 39° La Universidad cuenta con un Director de Estudios Generales, nombrado a propuesta del Vicerrector Académico– a quién reporta.

Art. 40° El Director de Estudios Generales tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Desarrollar, en coordinación con las áreas de soporte, un sistema educación-empleo que vincule a la Universidad con los empleadores; asegurando una efectiva y exitosa vinculación de nuestros egresados al mercado laboral.
- b. Asegurar una sólida formación básica de calidad en ciencias y humanidades que les permita a los estudiantes enfrentar los cursos de sus carreras con éxito.
- c. Coordinar con los Decanos y Comités Consultivos los planes de estudio y sílabos de Formación Básica necesaria en ciencias y Humanidades en cada carrera.
- d. Monitorear el avance de los proyectos y actividades que se desarrollen en los centros de investigación de la Facultad, a través de papers en revistas indexadas.

- e. Gestionar la programación, impartición y los resultados de los cursos de inglés dentro de las mallas curriculares, así como los ofrecidos de forma no obligatoria fuera de las mallas.
- f. Coordinar con Calidad Educativa la capacitación de los docentes de su facultad en temas de pedagogía e investigación.
- g. Proponer al Vicerrectorado Académico el Plan de Mejora Anual, Plan Operativo Anual, el Presupuesto Anual y el Requerimiento Anual de Inversiones de la Facultad, garantizando la calidad académica de su Dirección a través de indicadores medibles y cuantificables.
- h. Presidir el Comité de Disciplina en los casos en los que el Reglamento del Estudiante así lo señale.
- i. Elevar al Vicerrectorado Académico las propuestas procedentes de las unidades académicas a su cargo.
- j. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- k. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Vicerrector Académico y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección XIII: De los Decanatos

Art. 41° El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad. Son nombrados por el Rector a propuesta del Vicerrector Académico, a quién reportan.

Art. 42° Los Decanos representan a su Facultad ante la comunidad e internamente en cualquier instancia de gobierno de la Universidad.

Art. 43° Para ser designado Decano se requiere:

- a. Ser ciudadano en ejercicio.
- b. Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres años en la categoría.
- c. Tener grado de Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este

requisito a los docentes en la especialidad de Artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.

- d. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- e. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- f. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

Art. 44° Son responsabilidades de los Decanos las siguientes:

- a. Dirigir funcionalmente la Facultad.
- b. Coordinar con el Vicerrector Académico las propuestas de designación de los Directores de su Facultad en campus.
- c. Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de Carrera, asegurando un despliegue homogéneo de los Planes de Estudios en todas las sedes y operaciones de su Facultad.
- d. Evaluar el Plan de Estudios de cada carrera en su Facultad y proponer al Vicerrector Académico la estructura de este y las modificaciones y actualizaciones curriculares pertinentes, para asegurar que las carreras se encuentren alineadas con las principales tendencias y el ámbito del mercado laboral al cual cada una responde.
- e. Proponer la plana docente de Docentes Emblemáticos y Extraordinarios, de acuerdo con las políticas y presupuestos de la Universidad, para su respectiva evaluación y aprobación.
- f. Proponer y participar en la ejecución de actividades de extensión y postgrado que contribuyan al desarrollo de la Universidad en coordinación con el Vicerrectorado Académico.
- g. Elaborar -conjuntamente con los Directores de Carrera de su Facultad y con las áreas administrativas correspondientes- el Plan Estratégico, Plan Operativo y Proyectos de Mejora de la Facultad y sus Carreras; para solicitar su aprobación por parte del Rector por el canal que establezca la Universidad.
- h. Evaluar el desempeño de los indicadores de eficiencia y efectividad y proponer estrategias que permitan alcanzar los objetivos académicos.

- i. Proponer al Rectorado, con el visto bueno del Vicerrector Académico:
(i) la creación, fusión, supresión o reestructuración de las unidades académicas, sus especialidades o secciones; (ii) la creación de las plazas académicas que se requieran; y (iii) la nómina de los miembros de los Comités Consultivos Académicos de las Carreras de su Facultad, presidiendo sus reuniones.
- j. Proponer a la Gerencia de Empleabilidad y Relaciones Empresariales, empresas e instituciones para la realización de las prácticas preprofesionales de los estudiantes.
- k. Proponer docentes honorarios y/o doctores “honoris causa”, para su evaluación y aprobación.
- l. Proponer al Vicerrector Académico lo siguiente: (i) el otorgamiento de distinciones universitarias y honoríficas; y (ii) convenios académicos con organizaciones nacionales o internacionales.
- m. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- n. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Art. 45° En cada Facultad existe uno o más Comités Consultivos Académicos, que emiten opinión y recomendaciones en aquellos asuntos que les sean sometidos al efecto. Estos Comités son presididos por los Decanos correspondientes.

Sección XIV: De la Dirección de Secretaría Académica

Art. 46° El Director de Secretaría Académica es nombrado por el Director de Operaciones Académicas, a quien reporta. Sus principales funciones son las siguientes:

- a. Supervisar los procesos de gestión documental que garanticen el adecuado control de los sustentos requeridos para cada estudiante y su condición como tal en la Universidad.

- b. Proyectar y proponer, al Director de Operaciones Académicas, la programación y calendario de actividades académicas, para la aprobación de las diversas instancias de la Universidad.
- c. Asegurar la emisión de Grados y Títulos de acuerdo con la normativa vigente, manteniendo el registro cuidadoso de cada detalle solicitado por la autoridad competente.
- d. Supervisar el desarrollo de las labores de la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad.
- e. Atender los requerimientos de información académica de los estudiantes y docentes que requiera la institución.
- f. Planificar, dirigir, ejecutar y supervisar los procesos de matrícula y cierre de periodo académico de la Universidad.
- g. Elaborar informes y reportes estadísticos y mantenerlos actualizados; así como proporcionarlos a las autoridades que los requieran.
- h. Presentar propuestas de mejora continua al Director de Operaciones Académicas sobre los procesos de matrícula, gestión documental, grados y títulos y registros académicos de la Universidad; así como de actualización de las normas y reglamentos académicos.
- i. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- j. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.
- k. Garantizar el adecuado servicio de atención de información documentaria académica de los estudiantes.

Sección XV: De las Direcciones Académicas de Sede

Art. 47° Los Directores Académicos de Sede constituyen los representantes del Área Académica y de sus autoridades en las sedes en las cuales tengan competencia. Son nombrados por el Rector, a propuesta del Vicerrector Académico.

Art. 48° Los Directores Académicos de Sede tienen las siguientes responsabilidades:

- a. Proponer al Director de Operaciones Académicas la necesidad, selección y designación de los Profesores Docentes a Tiempo Completo (TC) de las Carreras que se dictan en el Campus.
- b. Realizar la inducción, perfeccionamiento y clasificación de los TC de las Carreras que se dictan en el Campus; así como velar por su satisfacción.
- c. Evaluar a los docentes del campus, en coordinación con el área de Gestión Docente.
- d. Supervisar la correcta programación de clases y controlar la asistencia, cancelación y reprogramación de las sesiones.
- e. Verificar y garantizar el cumplimiento de la planificación académica y demás procesos del Modelo Educativo institucional; así como cautelar la correcta ejecución de las clases, en cuanto a la utilización de los recursos académicos disponibles y la revisión del avance de la programación lectiva.
- f. Garantizar la implementación del Modelo Educativo de la Universidad en las Carreras dictadas en el Campus de su competencia.
- g. Participar en las reuniones de los comités, consejos u órganos colegiados a los que sean convocados.
- h. Asegurar y realizar el seguimiento a la presencia de los docentes y Directores de Carrera en el campus, de acuerdo a lo programado, a fin de brindar orientación a los estudiantes.
- i. Velar por que se cuente con apoyo y orientación a los estudiantes, a través del área de Servicios al Estudiante en el Campus.
- j. Reunirse con delegados de cursos elegidos por los estudiantes para tratar temas planteados por los mismos.
- k. Establecer planes de acción para el cumplimiento de las metas estratégicas definidas por la institución.
- l. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
---	---	---------------	----------------------------------

Sección XVI: De las Direcciones de Carrera de Sede

- Art. 49°** Los Directores de Carrera son profesionales destacados, con experiencia académica a nivel universitario en el programa académico de formación profesional que dirigen.
- Art. 50°** Para ser Director de Carrera se requiere contar con maestría en la especialidad correspondiente y los demás requisitos de acuerdo a ley.
- Art. 51°** Son nombrados por el Vicerrector Académico, a propuesta del Decano de la Facultad en que se encuentra la Carrera. Los Directores de Carrera reportan al Decano de la Facultad respectiva y al Director Académico de la Sede correspondiente.
- Art. 52°** Son responsabilidades del Director de Carrera las siguientes:
- a. Diseñar, estructurar y revisar periódicamente -de acuerdo con lo previsto en las políticas institucionales y en coordinación con el Decano- los planes curriculares; responsabilizándose por la implementación del Modelo Educativo y los Principios Pedagógicos de la Universidad en la Carrera a su cargo.
 - b. Colaborar con el Decano en el desarrollo de sus funciones y, en especial, en el diseño y marcha académica de la Carrera; en su mejoramiento continuo; en la elaboración del Plan de Desarrollo de la Carrera y la Facultad; así como en otras labores que contribuyan al mejor desenvolvimiento de la Carrera y la Facultad.
 - c. Gerenciar los recursos e implementar las acciones requeridas para el desarrollo de sus Carreras, según el modelo aprobado por la Facultad y de acuerdo con el cronograma previsto, coordinando para tal fin con el Decano y el Director de Operaciones Académicas.
 - d. Establecer canales de comunicación con los estudiantes, padres de familia, docentes de la Carreras y autoridades de la Universidad.
 - e. Convocar y participar o en reuniones de coordinación con los docentes de su Carrera -al menos, una vez por semana- para potenciar la labor académica y lograr el clima laboral adecuado para el desarrollo óptimo de sus funciones.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- f. Participar en las reuniones del Comité Académico convocadas por el Decano.
- g. Conformar el equipo de docentes de la Carrera con profesionales altamente competentes e identificados con la UPN, elevando las propuestas de contratación fundamentadas y documentadas -y con la anticipación requerida- al Director Académico de la sede.
- h. Elaborar y proponer un Plan de Capacitación y un Plan de Trabajo semestral de los docentes a su cargo, para su aprobación por parte del Decano de quien dependa y por el Vicerrectorado Académico.
- i. Proponer a los Coordinadores de asignaturas.
- j. Supervisar las actividades académicas relacionadas con sus Carreras, verificando su desarrollo oportuno y con la calidad requerida, en cuanto a la entrega de sílabos y el seguimiento de estos, el dictado de clases, la asistencia y puntualidad de los estudiantes y docentes, la elaboración y aplicación de prácticas y exámenes, y el uso de material de lectura y medios audiovisuales.
- k. Evaluar en forma integral a los docentes de la Carrera.
- l. Evaluar y realizar un seguimiento a los resultados académicos de los estudiantes.
- m. Participar de las actividades organizadas por la Dirección de Diseño y Desarrollo Académico, como Facilitador del Modelo Educativo de la UPN.
- n. Decidir sobre las solicitudes de convalidación de asignaturas de los estudiantes.
- o. Colaborar con las actividades de la Dirección de Marketing en la difusión de sus Carreras y cuando sean requeridos.
- p. Coordinar oportunamente con la Secretaría Académica los procesos vinculados al dictado de los cursos de la Carrera, como el requerimiento de aulas y materiales didácticos, confección de horarios de clase, asignación de docentes, impresión y distribución de materiales de estudio, ingreso de notas y registro de asistencia y puntualidad de estudiantes y docentes en el Sistema de Información Académica; así como otras funciones que les sean requeridas.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- q. En coordinación con la Gerencia de Empleabilidad y Relaciones Empresariales, evaluar las solicitudes e informes de los estudiantes de sus Carreras y de las empresas, y calificarlos.
- r. Servir como asesor de tesis o proyectos profesionales, nombrar a los asesores de las distintas modalidades de titulación y formar parte de los jurados correspondientes.
- s. Elaborar el proyecto de presupuesto de su Carrera y elevarlo al Decano y Vicerrectorado Académico, para su aprobación e integración al Presupuesto de la Universidad; y controlar su ejecución.
- t. Al finalizar el ciclo académico, presentar al Decano respectivo un Informe sobre las actividades de los docentes, el cual -debidamente evaluado por la autoridad señalada- se eleva al Vicerrectorado Académico.
- u. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

CAPÍTULO IV

Del Área de Gerencia

Sección I: Del Ámbito del Área

Art. 53° El Área de Gerencia está a cargo del Gerente General, que cumple las funciones contempladas en el presente Reglamento y cuenta con las atribuciones y responsabilidades establecidas en el mismo, considerándose como denominación institucional del cargo la de Chief Executive Officer (CEO).

Art. 54° Integran el Área de Gerencia las áreas señaladas en el presente Capítulo.

Sección II: De la Gerencia General

Art. 55° El Gerente General es designado de acuerdo con lo señalado en el Estatuto Social de la Universidad. Realiza la supervisión general de los asuntos administrativos y de la actividad empresarial de la institución; así como otras tareas que puedan ser encomendadas por el Directorio o la Junta General de Accionistas.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
---	---	---------------	----------------------------------

- Art. 56°** Las principales atribuciones del Gerente General son las siguientes:
- a. Aprobar el Plan Estratégico de la Universidad y los instrumentos operativos para su mejor implementación, junto con el Rector.
 - b. Presentar al Directorio la Memoria Anual, Informe Semestral de Gestión e Informe de Rendición de Cuentas del Presupuesto Anual Ejecutado.
 - c. Aprobar los presupuestos anuales.
 - d. Aprobar el Plan de Inversiones.
 - e. Aprobar la creación de las plazas administrativas que se requieran.
 - f. Aprobar las escalas de pensiones.
 - g. Supervisar la gestión y administración de los recursos económicos, financieros y patrimoniales de la Universidad.
 - h. Llevar el control de los ingresos y egresos de la Universidad.
 - i. Efectuar la evaluación de la situación económica de la Universidad.
 - j. Presentar los Estados Financieros e Informes de Gestión al Directorio.
 - k. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
 - l. Las demás que señalen el Estatuto Social, el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección III: Del Director de Operaciones

Art. 57° El Director de Operaciones es designado por el Gerente General, a quien reporta. La denominación institucional del cargo es Chief Operating Officer (COO).

- Art. 58°** Las principales atribuciones del Director de Operaciones son las siguientes:
- a. Establecer los objetivos de corto, mediano y largo alcance; así como las estrategias e indicadores clave de rendimiento del Área Administrativa, para la aprobación de la Gerencia General.
 - b. Revisar y aprobar los presupuestos de ingresos y gastos.
 - c. Elaborar los objetivos comerciales de la Universidad, en coordinación con las áreas correspondientes.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- d. Asegurar la administración y gestión efectiva de los Campus, a través de la aplicación de los principios de gestión y las pautas institucionales y marco normativo existente.
- e. Expandir los Campus existentes y propiciar la apertura de nuevos Campus.
- f. Certificar que los controles internos se apliquen correctamente.
- g. Definir -junto con las áreas correspondientes- la estrategia de comunicación y supervisar su ejecución.
- h. Establecer relaciones con socios estratégicos y auspiciadores para las actividades de marketing.
- i. Velar por la construcción de una buena imagen corporativa.
- j. Conocer la evolución del mercado de educación superior, a fin de identificar oportunidades de comercialización y aplicar las medidas necesarias para adaptarse a las nuevas tendencias.
- k. Promover la capacitación del personal para su desarrollo profesional.
- l. Revisar y aprobar facturas, de acuerdo con la autonomía establecida.
- m. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- n. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección IV: De la Dirección de Finanzas

Art. 59° El Director de Finanzas es nombrado por el Gerente General, a propuesta del Director Financiero de la Región Andina de Laureate, a quien le reporta funcionalmente. La denominación institucional del cargo es Chief Financial Officer (CFO). Administrativamente le reporta al CEO.

Art. 60° Las principales responsabilidades del Director de Finanzas son las siguientes:

- a. Llevar la contabilidad y emitir los Estados Financieros.
- b. Supervisar la ejecución de auditorías externas.
- c. Conducir el proceso de elaboración del Plan y Presupuesto Anual; y controlar su ejecución.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- d. Evaluar la gestión financiera de la Universidad y emitir informes y reportes de control mensuales, trimestrales y anuales.
- e. Aprobar los presupuestos anuales y presentárselos al CEO.
- f. Asegurar el flujo de recursos que permita el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales.
- g. Conducir la gestión de la cobranza de las pensiones de los estudiantes; así como de todas las obligaciones a favor de la Universidad.
- h. Conducir la gestión del pago de obligaciones, coordinando con el equipo de Tesorería Corporativa.
- i. Conducir la gestión de la facturación y créditos.
- j. Conducir la gestión de caja y bancos.
- k. Conducir la gestión de compras, coordinando con los equipos de Compras Corporativas.
- l. Conducir la gestión de los almacenes y activos de la Universidad.
- m. Velar por el cumplimiento de las obligaciones legales.
- n. Aprobar los reglamentos, en el ámbito de su competencia.
- o. Gestionar el financiamiento necesario que acompañe el plan de crecimiento y expansión de la Universidad.
- p. Diseñar, implementar y gestionar un adecuado sistema de Control Interno.
- q. Elaborar y gestionar adecuadamente el plan financiero de la Universidad, tanto a Largo como Corto Plazo.
- r. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- s. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección V: De la Dirección de Gestión del Talento Humano

Art. 61° El Director de Gestión del Talento Humano es nombrado por el Gerente General a propuesta del Director de Recursos Humanos de la Región Andina, a quién reporta directamente. Funcionalmente le reporta al CEO.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

Art. 62° Las principales responsabilidades de la Dirección de Gestión del Talento Humano son las siguientes:

- a. Definir la Estrategia de Recursos Humanos en función de los objetivos de negocio y lineamientos corporativos de Laureate.
- b. Contribuir en el Diseño Organizacional, en conjunto con los líderes de la organización.
- c. Definir las Guías y Políticas de Recursos Humanos y velar por su cumplimiento.
- d. Optimizar los procesos de Recursos Humanos en función del impacto en el cliente interno.
- e. Asegurar la protección de la información referida a Recursos Humanos.
- f. Operar dentro de los estándares del Código de Conducta y Ética de Laureate y velar por su cumplimiento en toda la organización.
- g. Gestionar el Proceso de Reclutamiento y Selección, implementando herramientas adecuadas, a fin de contratar talentos competentes y alineados con la cultura y valores corporativos, que contribuyan al crecimiento de la operación.
- h. Gestionar el proceso de Evaluación del Desempeño, implementando la utilización de herramientas corporativas para tal fin y reforzando el entendimiento del valor del proceso.
- i. Gestionar el Desarrollo Organizacional, implementando los Planes de Reforzamiento de la Cultura Organizacional, los Planes de Capacitación y Desarrollo del Personal; así como los Planes de Sucesión y de Desarrollo de Altos Potenciales.
- j. Gestionar la comunicación interna en la organización, en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones.
- k. Velar por el cumplimiento y buen funcionamiento de los servicios de Bienestar Social.
- l. Gestionar la compensación y beneficios del personal, implementando la utilización de herramientas corporativas para la definición de la estructura salarial y en línea con las prácticas locales.
- m. Gestionar el Presupuesto de Gastos de Personal.
- n. Gestionar la efectividad organizacional, asesorando a los líderes de la organización sobre el manejo de la productividad de sus áreas.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- o. Velar por el cumplimiento y buen funcionamiento de los aspectos de Administración de Personal, Planillas y Relaciones Laborales.
- p. Liderar, guiar y desarrollar a sus Colaboradores con línea de reporte directa.
- q. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- r. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección VI: De la Dirección de Servicios Generales e Infraestructura

Art. 63° El Director de Servicios Generales e Infraestructura es nombrado por el Gerente General, a quien reporta.

Art. 64° Las principales responsabilidades del Director de Servicios Generales e Infraestructura Institucional son las siguientes:

- a. Definir las estrategias, objetivos y procesos para garantizar una óptima infraestructura, la seguridad y servicios generales.
- b. Planificar, coordinar e implementar los proyectos de infraestructura de la Universidad.
- c. Gestión y búsqueda de nuevos terrenos para las nuevas o ampliaciones de sedes de la Universidad.
- d. Planificación, control y seguimiento de los avances de los proyectos, así como la ejecución de los respectivos presupuestos.
- e. Diseñar los lineamientos generales, supervisar e implementar el sistema de seguridad y servicios generales.
- f. Gestionar el diagnóstico de riesgos y peligros y su ejecución, dentro de las instalaciones de cada Sede.
- g. Integrar los comités y comisiones que se constituyan al interior de la Universidad, a los que fuera convocado.
- h. Gestionar y administrar las licencias, certificados, que se requiera a nivel municipal, ministerial u otra institución en relación con los inmuebles de la Universidad para el desarrollo y funcionamiento de los inmuebles.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- i. Administrar las pólizas de seguros patrimoniales y de Responsabilidad Civil, contratadas por la Corporación y a nivel local.
- j. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- k. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección VII: De la Dirección de Sistemas

Art. 65° El Director de Sistemas es nombrado por el Gerente General a propuesta del Chief Intelligence Officer (CIO) de la Región Andina, a quien reporta funcionalmente. Administrativamente le reporta al CEO.

Art. 66° Las principales responsabilidades del Director de Sistemas son las siguientes:

- a. Diseñar y conseguir la aprobación del Plan Estratégico de Sistemas basado en un Gobierno de TI, alineado con el Plan Estratégico de la Universidad.
- b. Identificar y someter a consideración de las autoridades correspondientes, proyectos de innovación tecnológica.
- c. Proponer al Gerente General el Plan de Capacidad y Renovación Anual de Equipamiento.
- d. Desarrollar o adquirir los sistemas de información necesarios para la operación de las diferentes áreas de la Universidad, implementarlos y mantenerlos actualizados y operando en forma permanente.
- e. Supervisar y mantener en funcionamiento el catálogo de servicios y los niveles de atención propios y definidos por la Universidad.
- f. Implementar y mantener operativa la red de datos y de telefonía fija y móvil.
- g. Supervisar y mantener en funcionamiento los servicios de comunicaciones e información de la Universidad.
- h. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y comunicaciones de la Universidad.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- i. Fortalecer y administrar la plataforma de inteligencia de negocio de la organización.
- j. Planificar e implementar la estrategia de automatización de procesos para todas las unidades de negocio.
- k. Proponer nuevas soluciones de negocio basadas en tecnología e incentivar su implementación.
- l. Fortalecer el proceso de relacionamiento digital con los usuarios de los servicios de la Universidad; así como la calidad y enriquecimiento de datos.
- m. Optimizar el uso de los canales de contacto directo con los usuarios de los servicios de la Universidad.
- n. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- o. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección VIII: De la Gerencia Legal y de Cumplimiento

Art. 67° El Gerente Legal y de Cumplimiento es nombrado por la Gerencia General, a propuesta del Director Legal de la Región Andina de Laureate, a quien reporta funcionalmente. Administrativamente le reporta al CEO.

Art. 68° Las principales responsabilidades del Gerente Legal y de Cumplimiento son las siguientes:

- a. Prevenir potenciales riesgos legales en la Universidad.
- b. Plantear soluciones frente a contingencias o potenciales contingencias legales de la institución.
- c. Advertir y coordinar sobre los aspectos regulatorios que impactan a la institución.
- d. Atender las consultas de carácter legal de la institución.
- e. Evaluar la derivación de consultas legales a abogados externos
- f. Gestionar un proceso de contratos SOX Compliance.

- g. Realizar la revisión final de documentos y contratos, a fin de que se ajusten a las normativas legales y requerimientos internos y corporativos.
- h. Presentar reportes trimestrales sobre el estatus de los contratos y procesos.
- i. Realizar un monitoreo de los procedimientos disciplinarios para estudiantes de la institución, con aseguramiento del Debido Proceso
- j. Coordinar con el área de Admisión sobre los requerimientos legales fundamentales previos a cada campaña.
- k. Revisión periódica de los Reglamentos Internos de la Universidad.
- l. Mantener actualizados los libros societarios.
- m. Coordinar y supervisar los procedimientos administrativos y judiciales de la institución.
- n. Representar a la Universidad ante procedimientos administrativos y judiciales.
- o. Estar pendiente de la aprobación de normas legales con eventuales efectos en la organización.
- p. Derivación interna de documentos ingresados a la institución, de índole judicial y administrativa.
- q. Atender consultas sobre temas vinculados al Código de Conducta y Ética Laureate en la institución.
- r. Verificar el cumplimiento de la normativa sectorial.
- s. Establecer mecanismos de absolución de consultas, coordinación y entrega de la información requerida por el organismo regulador sectorial, en el plazo y forma en que ésta sea solicitada.
- t. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- u. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

Sección IX: De la Gerencia de Empleabilidad y Relaciones Empresariales

Art. 69° El Gerente de Empleabilidad y Relaciones Empresariales es nombrado por el Director de Operaciones, a quien reporta. Tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Organizar y administrar el sistema de prácticas laborales de los estudiantes de las diversas Carreras y programas; así como de colocación de los egresados de estos, promoviendo el establecimiento de convenios de cooperación con empresas y organizaciones interesadas.
- b. Apoyar y monitorear la inserción y desarrollo laboral de los egresados de todos los programas académicos de la Universidad.
- c. Apoyar y monitorear la correcta preparación de los estudiantes de todos los programas para la inserción laboral a través de contenidos curriculares, actividades extracurriculares, prácticas preprofesionales y trabajos a tiempo parcial.
- d. Entablar y mantener la relación con los empleadores -tanto de prácticas profesionales, preprofesionales, como de empleo-, velando por el cumplimiento de los derechos y obligaciones que señala la legislación laboral.
- e. Analizar los datos relativos al empleo y el ejercicio laboral de los egresados de la Universidad, elaborar la información estadística correspondiente y evaluar y procesar los reportes de los empleadores respecto al dominio de competencias generales y específicas del perfil de egresado de la Universidad.
- f. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- g. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección X: De la Dirección de Admisión

Art. 70° El Director de Admisión es nombrado por el Director de Operaciones, a quien reporta.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

Art. 71° Las principales responsabilidades del Director de Admisión son las siguientes:

- a. Supervisar la correcta implementación del proceso de admisión y registro de postulantes e ingresantes, de acuerdo a lo establecido por la Universidad y la legislación nacional.
- b. Recomendar a los organismos correspondientes de la Universidad la revisión de las políticas, normas y procedimientos internos relativos al proceso de admisión, en el marco de procesos de búsqueda de la calidad y mejora continua.
- c. Supervisar el diseño de los instrumentos más adecuados para el registro de los postulantes e ingresantes, garantizando la confiabilidad de la información.
- d. Capacitar a los equipos de Admisión para asegurar tener una fuerza de consejeros profesionales.
- e. Liderar la matrícula de reingresos de la UPN.
- f. Coordinar con el área de Marketing la generación de flujos de visitas necesarias para garantizar el éxito de las campañas de admisión.
- g. Establecer las políticas de compensaciones variables de los equipos de Admisión, tales como bonos, incentivos, etc., en coordinación con Recursos Humanos para la presentación y aprobación de la Gerencia General.
- h. Evaluar la documentación presentada por los postulantes para garantizar que sea la requerida por la Universidad y por la normativa en la materia.
- i. Liderar la creación y cumplimiento del Reglamento de Admisión.
- j. Convocar a concurso público de admisión, previa definición de las plazas y de acuerdo con lo señalado en las disposiciones legales vigentes.
- k. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- l. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
---	---	---------------	----------------------------------

Sección XI: De la Dirección de Marketing

Art. 72° El Director de Marketing es nombrado por el Director de Operaciones, a quien reporta.

Art. 73° Las principales responsabilidades del Director de Marketing son las siguientes:

- a. Con respecto a la marca UPN:
 - Proponer la estrategia de marca UPN.
 - Definir la estrategia de comunicación de las tres líneas de negocio.
 - Aprobar agencia de publicidad y medios.
 - Aprobar conceptos creativos en presentaciones de agencia y revisar resultados para la toma de acciones correctivas.
 - Liderar y desarrollar la estrategia para eventos claves que sirven para promover la marca (eventos emblemáticos UPN, graduación) y/o aprueba la estrategia de comunicación de los lanzamientos/eventos importantes que afectan la marca.
 - Definir la evolución gráfica de la marca y lineamientos para mantener actual la identidad visual y aprobar mejoras en el brandbook (digital)
 - Brindar apoyo en el uso de la marca cuando es requerido.
 - Velar por el posicionamiento de la marca
- b. Con respecto a la Estrategia:
 - Definir objetivos, da lineamientos, aprueba y hace seguimiento a el plan de marketing por unidad de negocio y áreas (marca, inv mcds , RRPP y medios virtuales).
 - Comprender los diferentes grupos objetivos y la competencia para detectar oportunidades de mercado.
 - Definir estrategias que potencien la ventaja diferencial de UPN.
 - Representar a UPN ante la Corporación en temas relacionados a marketing e imagen.
- c. Con respecto a las Relaciones Públicas:
 - Aprobar agencia de PR
 - Aprueba el plan anual de RRPP.
 - Identificar oportunidades de acuerdo con la coyuntura para promover PR en la universidad y genere reputación y solicita se desarrolle.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- d. Con respecto a las Operaciones:
- Aprobar el plan de medios anual (digital y tradicional) por sede y unidades de negocio.
 - Definir lineamientos y objetivos sobre el presupuesto para cada área/sede marketing. Gestiona y controla el presupuesto de marketing de modo que se pueda concretar el plan.
 - Participar en el desarrollo del plan de contingencia para cada campaña/unidad de negocio/sede (cuando es requerido).
- e. Con respecto a la Investigación de Mercados:
- Participar en reuniones claves con las agencias para definir lineamientos y planes de trabajo.
 - Aprobar plan de IM anual, de acuerdo a las necesidades de todas las líneas de negocio.
 - Aprobar guías de pauta para las investigaciones planeadas.
 - Revisar resultados de las investigaciones y solicitar ajustes de ser necesario.
- f. Con respecto a los Medios Virtuales:
- Definir objetivos y dar lineamientos para el desarrollo del plan de MV
 - Aprobar plan de trabajo de MV
 - Aprobar la estrategia de contenidos de las redes sociales.
 - Aprobar modificaciones y construcción de páginas web.
- g. Con respecto a los Proyectos Especiales
- Desarrollar proyectos especiales que fortalecen la propuesta de valor como: Facultades, Branding y Paisajismo sedes, S4C - speed for control, Career cruising, Responsabilidad Social, Acreditación, etc.
- h. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- i. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección XII: De la Dirección de Operación de Sedes

Art. 74° El Director de Operación de Sedes es nombrado por del Gerente General, a quien reporta.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
---	---	---------------	----------------------------------

Art. 75° Las principales responsabilidades del Director de Operación de Sedes son las siguientes:

- a. Supervisar la ejecución de los procesos y servicios de soporte de la universidad.
- b. Supervisar/garantizar el cumplimiento de las metas de matrícula de estudiantes nuevos, reingresos y regulares de las sedes.
- c. Liderar y supervisar la ejecución de los proyectos de inversión de infraestructura en las sedes.
- d. Asegurar el cumplimiento del plan y presupuesto anual.
- e. Monitorear el sistema de indicadores de gestión.
- f. Velar por la calidad de los servicios educativos.
- g. Supervisar la estructura organizacional de las sedes y su requerimiento de colaboradores.
- h. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- i. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección XIII: De las Gerencias de Sedes

Art. 76° El Gerente de Sede es nombrado por del Gerente General y la Dirección de Operaciones de Sedes, a quien le reportan.

Art. 77° Las principales responsabilidades del Gerente de Sede son las siguientes:

- a. Desarrollar los planes de negocio requeridos por la Institución.
- b. Velar por la calidad de los servicios educativos ofrecidos por su sede.
- c. Liderar el equipo humano de su sede y brindar las facilidades necesarias para la consecución de sus propios objetivos laborales.
- d. Propiciar una cultura organizacional ética e innovadora, que fomente el aprendizaje, y velar por el buen clima organizacional como elemento clave para el crecimiento a largo plazo.
- e. Controlar los procesos de negocio asegurando la implementación de medidas necesarias para disminuir el riesgo para la Universidad.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- f. Desarrollar relaciones institucionales que permitan vincularnos a las instituciones más importantes de su área de influencia para generar sinergias que beneficien a nuestros estudiantes y mejoren el posicionamiento institucional.
- g. Elaborar el Long Range Planning (LRP) y presupuesto anual de su sede.
- h. Supervisar la ejecución de los planes de marketing y liderar la correcta marcha de los procesos de admisión de su sede.
- i. Controlar el presupuesto de ingresos y gastos de sede, y supervisar la ejecución presupuestal planificada, así como los controles auditables.
- j. Elaborar el requerimiento del personal anual y supervisar las contrataciones.
- k. Supervisar el avance de los proyectos de infraestructura hasta la entrega final.
- l. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- m. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

Sección XIV: De la Dirección de Servicios y Experiencia del Estudiante

Art. 78° El Director de Servicios y Experiencia del Estudiante es nombrado por el Director de Operaciones a quien reporta. Tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Liderar el Plan de Medición y Mejora de la Satisfacción del estudiante, a través del Net Promoter Score (NPS).
- b. Diseñar el Plan de Retención Estudiantil asegurando la implementación de acciones que faciliten la permanencia de nuestros estudiantes.
- c. Diseñar o liderar proyectos que mejoren la experiencia de nuestros estudiantes.
- d. Coordinar el funcionamiento de la Defensoría Universitaria.
- e. Diseñar y organizar el proceso de atención de reclamos y quejas interpuestos por los estudiantes.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- f. Administrar las actividades deportivas y el Plan de Deportes de la Universidad.
- g. Administrar las actividades culturales de carácter permanente, periódico o eventual.
- h. Promover las actividades de voluntariado entre los estudiantes.
- i. Desarrollar Alma Máter y promover las actividades propias de la vida universitaria entre los estudiantes.
- j. Supervisar el plan de Internacionalidad para estudiantes.
- k. Asegurar la cobertura bibliográfica de los Centros de Información.
- l. Aprobar reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas, presupuestos y demás documentos propios del área a su cargo.
- m. Las demás que señalen el presente Reglamento General y otros Reglamentos de la Universidad, las que le sean indicadas por el Rector y las que establezca su Descripción de Puesto.

CAPÍTULO V

De los Órganos Consultivos, de Coordinación, Deliberativos y de Soporte Académico

Sección I: De Los Comités Consultivos

- Art. 79°** El Comité Consultivo es el órgano que promueve la participación de los miembros de la comunidad universitaria y grupos de interés para el análisis y discusión de temas vinculados a diversos aspectos del quehacer académico; existiendo diversos tipos de Comités Consultivos: Institucional, de Carreras y de Postgrado.
- Art. 80°** El Rector convoca y preside el Comité Consultivo Institucional; en tanto el Decano de cada Facultad o el Director de la Escuela de Postgrado Y Estudios Continuos, convocan y dirigen el Comité Consultivo de Carrera o Escuela de Postgrado y Estudios Continuos.
- Art. 81°** Los Comités Consultivos de Carrera son convocados y presididos por los Decanos de la Facultad a la cuál dicha carrera corresponda.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
---	---	---------------	----------------------------------

Art. 82° Los Miembros de los Comités Consultivos son propuestos y nombrados según lo dispuesto en el presente Reglamento y sus acuerdos no son vinculantes. Los Comités Consultivos Académicos en pregrado estarán integrados por un mínimo de 5 y un máximo de 15 miembros representativos del quehacer empresarial y académico del país, pudiendo ser convocados asimismo, docentes o egresados de la Universidad; así como uno o más representantes de los estudiantes, que destaquen por su sobresaliente rendimiento académico .

Art. 83° El Comité Consultivo de la Escuela de Postgrado y Estudios Continuos contará con un mínimo de 5 y un máximo de 15 miembros; y estará compuesto por personalidades del mundo profesional y académico, pudiendo ser convocados a los mismos, docentes o graduados de la Universidad, así como uno o más estudiantes de la EPEC designados por el Rector, a propuesta del Director de la misma.

Sección II: Del Comité de Operaciones Académica (COA)

Art. 84° El Comité de Operaciones Académicas (COA) es el órgano colegiado que tiene como finalidad evaluar y emitir las normas y disposiciones institucionales orientadas a lograr la mejor organización y funcionamiento académico de la Universidad.

Está compuesto por:

- a. El Rector
- b. El Vicerrector Académico
- c. El Director de Operaciones Académicas, quien lo preside.
- d. El Director de Investigación y Desarrollo
- e. El Director de Diseño y Desarrollo Académico
- f. El Director de Educación Virtual
- g. Los Decanos
- h. Los Directores Académicos
- i. EL Director de Aseguramiento de la Calidad
- j. EL Director de Control de Gestión Académica
- k. El Gerente de Empleabilidad y Relaciones Empresariales
- l. El Gerente General
- m. El Director de Sistemas

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- n. El Director de Gestión de Talento Humano
- o. Las demás personas que decidan el Rector, el Vicerrector Académico y el Director de Operaciones Académicas.

Art. 85° Al COA le corresponde lo siguiente:

- a. Aprobar políticas y directivas institucionales en temas académicos: Currículo, Acreditación, Investigación y publicaciones, Proyección Social y Extensión Universitaria, Gestión docente, Gestión estudiantil, Gestión de calidad (procesos e indicadores).
- b. Aprobar el Plan Estratégico Académico.
- c. Aprobar Reglamentos Académicos.
- d. Evaluar las propuestas de creación de carreras y programas de posgrado y elevar al Comité Ejecutivo estas propuestas.
- e. Evaluar y aprobar proyectos académicos propuestos por la sede, filiales, Facultades, carreras profesionales y la escuela de Postgrado.

Sección III: Del Comité Ejecutivo

Art. 86° El Comité Ejecutivo es el órgano cuya finalidad es la planificación y coordinación de aspectos administrativos de la Universidad. Está compuesto por:

- a. El Gerente General
- b. El Director de Operaciones
- c. El Rector
- d. El Director de Finanzas
- e. El Director de Servicios Generales e Infraestructura
- f. El Director de Gestión de Talento Humano
- g. El Director de Sistemas
- h. El Gerente Legal y de Cumplimiento
- i. EL Director de Operaciones en Sedes

Art. 87° Al Comité Ejecutivo le corresponde lo siguiente:

- a. Proponer proyectos y planes estratégicos.
- b. Presentar el Plan de Inversiones, que incluye los requerimientos de infraestructura y equipamiento necesarios para la docencia.
- c. Analizar el comportamiento del mercado educativo y proponer al Rector estrategias para alcanzar las metas institucionales planteadas.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- d. Aprobar creación de nuevas áreas, direcciones, gerencias, de acuerdo con las necesidades institucionales.
- e. Revisar y aprobar la estructura organizacional que soporta las operaciones de la Institución.
- f. Aprobar la creación de nuevos programas y nuevas carreras y de ser el caso nuevas Facultades, a propuesta del Rector.
- g. Aprobar el Plan de Gestión de Calidad.
- h. Aprobar demás documentos, planes, políticas, directivas, comunicados que tengan como finalidad la mejora continua de la institución.

Sección IV: Del Tribunal de Honor

Art. 88° El Tribunal de Honor Universitario tiene como función emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, y propone -según el caso- las sanciones correspondientes, en el marco del proceso disciplinario de la Universidad y según lo dispuesto en el Reglamento correspondiente.

Sección V: De la Defensoría Universitaria

Art. 89° La Defensoría Universitaria es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales. El funcionamiento de la Defensoría se rige por su propia norma y le reporta a la Dirección de Servicios Universitarios y de Experiencia del Estudiante.

Art. 90° No forman parte de la competencia de la Defensoría las denuncias vinculadas con derechos de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y estudiantes y las violaciones que puedan impugnarse por otras vías ya establecidas en la Ley 30220, así como en el Reglamento General y los demás reglamentos de la Universidad.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

TÍTULO IV
DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I

De la Admisión, el Régimen de Estudios y los Grados y Títulos

- Art. 91°** La admisión a la Universidad se realiza mediante concurso público, previa definición de plazas y una vez por ciclo. Los mecanismos de evaluación de los conocimientos, aptitudes y actitudes de los postulantes son detallados - para cada proceso- en el reglamento correspondiente, en concordancia con la legislación que regule la materia.
- Art. 92°** El régimen de estudios en pregrado se estructura bajo el sistema de ciclos académicos (cuya duración se encuentra determinada en el Calendario Académico), por créditos y con currículo flexible; siguiéndose la equivalencia de créditos y horas lectivas señalada por la legislación sobre la materia.
- Art. 93°** En el nivel de postgrado, los estudios se desarrollan en ciclos académicos de duración variable, según los programas respectivos.
- Art. 94°** El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. Para estudios presenciales, se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de 16 horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica. Los créditos académicos de otras modalidades de estudio son asignados con equivalencia a la carga lectiva definida para estudios presenciales, mediante Resolución del Vicerrectorado Académico.
- Art. 95°** La enseñanza de un idioma extranjero es obligatoria en los estudios de pregrado. Se exige a los estudiantes el conocimiento o dominio de un idioma extranjero o lengua nativa; de preferencia el idioma inglés u otro idioma de un instituto acreditado por la Universidad, según sea el caso, según lo dispuesto en el Reglamento correspondiente.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	<p align="center">Reglamento General de la Universidad Privada del Norte</p>	<p>Versión 03</p>	<p>Fecha de Vigencia: 06/06/2018</p>
---	---	-----------------------	--

- Art. 96°** Los estudios de pregrado comprenden los estudios generales y los estudios específicos y de especialidad. Los estudios generales son obligatorios y dirigidos a la formación integral de los estudiantes. Los estudios específicos son aquellos que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente. La cantidad de créditos para cada tipo se encuentran detallados en los planes de estudio y acordes a la reglamentación respectiva.
- Art. 97°** Tanto en pregrado como en postgrado, las asignaturas pueden cursarse en modalidad presencial o semipresencial.
- Art. 98°** Junto con el Plan de Estudios, la Universidad desarrolla -en el nivel de pregrado- las actividades complementarias a la formación profesional a través de actividades extracurriculares que se rigen por los lineamientos respectivos.
- Art. 99°** La Universidad administra la práctica del deporte y promueve deportes de alta competencia en disciplinas individuales y colectivas, fortaleciendo así la integridad y la integración de su comunidad universitaria.
- Art. 100°** La Universidad determina el diseño curricular de cada especialidad y su actualización -en los niveles de enseñanza respectivos- de acuerdo con las necesidades nacionales y regionales, que contribuyan al desarrollo del país; así como tomando en cuenta los avances científicos y tecnológicos y el contexto global, entre otros factores relevantes.
- Art. 101°** La Universidad se encuentra en potestad de otorgar grados académicos correspondientes a Bachiller, Maestría y Doctorado, así como Títulos Profesionales; siguiendo lo dispuesto por la normativa sobre la materia.
- Art. 102°** Para el otorgamiento del grado académico de Bachiller, se requiere:
- a. Aprobar los cursos obligatorios y obtener el total de créditos (créditos cursados y créditos convalidados) de acuerdo con el plan de estudios correspondiente a la carrera profesional cursada.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- b. Contar con la condición de “Egresado” en el Sistema Académico de la Universidad.
- c. Conocimiento de un idioma extranjero, de acuerdo con lo descrito en el Reglamento correspondiente.
- d. No registrar obligaciones pendientes en la Facultad correspondiente, Centros de Información, Gestión Documental, ni Facturación, Crédito y Cobranzas.
- e. No tener sanción disciplinaria que impida la obtención del Grado Académico de Bachiller.
- f. Para los estudiantes que ingresaron a la Universidad a partir de la entrada en vigor de la Ley Universitaria N° 30220, aprobar un Trabajo de Investigación. Los estudiantes que estuvieron matriculados en amparo de la Ley Universitaria N° 23733, obtienen el Bachillerato Automático luego de cumplir los requisitos correspondientes.
- g. Demostrar las horas de prácticas preprofesionales mediante certificado de prácticas preprofesionales o certificado de empleo.

Art. 103° Para el otorgamiento de Títulos Profesionales de Licenciado o sus equivalentes, se requiere:

- a. Haber obtenido el Grado de Bachiller en nuestra Universidad.
- b. No registrar obligaciones pendientes en la Facultad correspondiente, Centros de Información, ni Facturación, Crédito y Cobranzas.
- c. Aprobar una Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.

Art. 104° Se puede establecer otras modalidades, de acuerdo con lo permitido por la legislación para el caso de Universidades acreditadas.

Art. 105° Los estudios de postgrado conducen a Diplomados, Maestrías y Doctorados, diferenciándose de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a. Diplomados de Postgrado: Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de 24 créditos.
- b. Maestrías: Se debe completar un mínimo de 48 créditos y dominar un idioma extranjero.

- c. Doctorados: Son estudios de carácter académico basados en la investigación. Tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Se debe completar un mínimo de 64 créditos y dominar dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

Art. 106° Para el otorgamiento del grado académico de Maestro, se necesita:

- a. Aprobar los cursos obligatorios y obtener el creditaje respectivo, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente del programa de la maestría cursada.
- b. Contar con Grado de Bachiller de su carrera profesional reconocido por el Estado Peruano.
- c. Dominio de idioma extranjero o lengua nativa, de acuerdo con lo descrito en el Reglamento correspondiente.
- d. No registrar obligaciones pendientes en la Escuela de Postgrado, Centros de Información, ni Facturación, Créditos y Cobranzas.
- e. Aprobar una Tesis o Trabajo de Investigación en la especialidad respectiva.

Art. 107° Para tener acceso a los estudios de Doctorado, se requiere:

- a. Aprobar los cursos obligatorios y obtener el creditaje respectivo, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente del programa de doctorado cursado.
- b. Contar con el Grado Académico de Maestro reconocido por el Estado Peruano.
- c. Dominio de dos idiomas extranjeros uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, de acuerdo con lo descrito en el Reglamento correspondiente.
- d. No registrar obligaciones pendientes en la Escuela de Postgrado, Centros de Información, ni Facturación, Créditos y Cobranzas.
- e. Aprobar una Tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

Art. 108° Los grados académicos y Títulos Profesionales son conferidos por la Universidad a propuesta de la respectiva Facultad o, en su caso, de la Escuela de Postgrado.

La Universidad extiende a nombre de la Nación los grados académicos y los Títulos Profesionales de Licenciado y sus equivalentes que tienen denominación propia.

Art. 109° El otorgamiento de grados y títulos se rige por lo dispuesto en los Reglamentos respectivos y lo especificado en la legislación nacional.

CAPÍTULO II

De los Docentes

Art. 110° Es inherente a la docencia universitaria la enseñanza, la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la proyección social y la gestión universitaria, en los ámbitos que les corresponda.

Art. 111° La consideración y tratamiento de los docentes se sustentan en los antecedentes académicos, en el tiempo de ejercicio de labor docente y la continuidad en la Universidad; así como en los resultados satisfactorios del desempeño docente.

Entre las categorías de docentes se establecen las siguientes:

- a. Ordinarios
- b. Extraordinarios
- c. Contratados

Art. 112° Los profesores ordinarios pueden pertenecer a las siguientes categorías:

- a. Principales: Para ser profesor principal se requiere título profesional, grado de Doctor (obtenido con estudios presenciales) y haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- b. Asociados: Para ser profesor asociado se requiere título profesional, grado de maestro y haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.
- c. Auxiliares: Para ser profesor auxiliar se requiere título profesional, grado de Maestro y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

Art. 113° La admisión a la carrera docente se basa en la calidad intelectual y académica del concursante conforme a lo establecido en cada invitación que se realice para concursar.

Esta admisión estaría siendo realizada según la vacante y presupuesto aprobado por el Comité Ejecutivo previamente.

Art. 114° Los profesores extraordinarios son aquellos que tienen una condición especial en la Universidad, pudiendo ser:

- a. Eméritos
- b. Honorarios
- c. Visitantes
- d. Otras categorías, que se podrán asignar a dignidades que señale la Universidad.

EXTRAORDINARIO: Docentes que no tienen el grado de Maestría, que dada la especialidad del curso y la localidad en donde se imparte son catalogados como extraordinarios.

Deben ser referentes a nivel profesional en su área de acción o expertos en determinada materia, igualmente son personas que, en atención a su desempeño académico, científico, cultural, artístico, o intelectual merece tal distinción. Los docentes extraordinarios son evaluados previamente por el área de Dirección de Operaciones Académicas y Gestión del Talento Humano, y son reconocidos a través de una resolución rectoral.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

Art. 115° La categoría académica es el reconocimiento del nivel que se confiere al docente en función de sus méritos, de su producción intelectual y de su dedicación a la Universidad.

En el caso de las autoridades académicas, la Universidad promueve que éstas realicen labor docente, considerándose como personal docente de tiempo completo para los fines que resulten pertinentes.

Art. 116° El docente investigador es aquel que se dedica a la generación de conocimiento e innovación, a través de la investigación, siendo designado debido a su excelencia académica y estando sujeto al régimen especial que la Universidad determine en cada caso.

Art. 117° El personal docente y su contratación se rigen por las normas propias del régimen laboral de la actividad privada y los principios de la libertad contractual.

Art. 118° Se consideran requisitos para el ejercicio de la docencia para los docentes ordinarios y contratados poseer obligatoriamente:

- a) el grado de maestro para la formación en el nivel de pregrado.
- b) el grado de maestro o doctor para la formación en maestrías y programas de especialización.
- c) el grado de doctor para la formación a nivel de doctorado

Art. 119° Los deberes y derechos de los docentes, los requisitos para acceder a las diversas categorías docentes, así como las condiciones de trabajo de los docentes de los diferentes regímenes de dedicación, se encuentran estipulados en el reglamento correspondiente y las disposiciones internas que se emitan en concordancia con la legislación sobre la materia.

Art. 120° La Universidad podrá contar con jefes de práctica, ayudantes de cátedra o de laboratorio, y demás formas análogas de colaboración a la labor del docente, cuyas funciones se detallan en la normativa específica de la Universidad.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

Art. 121° Para ejercer la función de jefe de práctica se debe contar con el título profesional y cumplir los demás requisitos que establezcan las normas internas de la Universidad. En el caso de ayudante, deberá estar cursando los dos últimos años de la carrera y pertenecer al tercio superior. Su designación será vía concurso hecho público a toda la comunidad universitaria.

Art. 122° Las faltas, sanciones y procedimientos disciplinarios son normados por reglamentación específica.

CAPÍTULO III **De los Estudiantes**

Art. 123° Son estudiantes de pregrado, quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión y han alcanzado vacante. La condición de estudiante se adquiere por la matrícula, se mantiene por el cumplimiento del trabajo académico y de las tareas de formación universitaria, y dura hasta el día en que concluye el acto de matrícula del período académico ordinario inmediatamente siguiente, si lo hubiera; en caso contrario, caduca a su término. La condición de estudiante se pierde por razones reglamentarias, académicas o disciplinarias. Se entiende por matriculado a aquel estudiante que registra horarios y suscribe – física o virtualmente – el consolidado de matrícula.

Art. 124° La matrícula es un vínculo jurídico por el que la Universidad asume la obligación de formar humana, académica y profesionalmente a sus estudiantes; y éstos, la de cumplir sus responsabilidades universitarias de acuerdo con los reglamentos que la rigen. Por la matrícula, los estudiantes adquieren los derechos y deberes que les son inherentes de acuerdo con el presente Reglamento General y los demás Reglamentos de la Universidad.

Art. 125° Son deberes de los estudiantes:

- a. Asumir la responsabilidad completa del horario, condiciones y características de los cursos en los que se matricula, y asumir el cumplimiento de los Reglamentos de la Universidad.

- b. Presentar un documento de identidad (DNI, carné universitario o UPN ID Card) al docente o funcionario que lo requiera como requisito para rendir la evaluación respectiva o cuando se requiera; en el supuesto que no presente o se niega a exhibir su documento de identificación, debe asumir las medidas que tome la Universidad.
- c. Observar un comportamiento respetuoso, ético y moral durante su permanencia en la Universidad y participación en las diversas actividades que esta imparte.
- d. Mantenerse al día en los compromisos económicos con la Universidad para mantener la vigencia plena de sus derechos como estudiantes. Asimismo, cancelar oportunamente los derechos que correspondan por evaluaciones especiales u otros conceptos administrativos según corresponda.
- e. Verificar sus calificaciones en el sistema académico. De existir una disconformidad, debe presentar y sustentar el caso según lo indicado en el Reglamento correspondiente.
- f. Realizar sus prácticas preprofesionales o su equivalencia de acuerdo con lo indicado en su Plan de Estudios.
- g. Los demás que se establezcan en los Reglamentos de la Universidad, normativas y los sílabos respectivos vigentes.

Art. 126° Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir formación académica de calidad que otorgue conocimientos generales para su desempeño profesional y herramientas de investigación.
- b. Participar en el proceso de evaluación de satisfacción académica (ESA) a los docentes.
- c. Utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrezca la Universidad.
- d. Recibir un trato justo, respetuoso y sin ninguna discriminación por diferencias de cualquier índole durante su vida universitaria.
- e. Recibir información clara y oportuna, con relación en los aspectos que impacten en su vida y rendimiento universitario.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	Reglamento General de la Universidad Privada del Norte	Versión 03	Fecha de Vigencia: 06/06/2018
--	---	---------------	----------------------------------

- f. Recibir por el medio establecido al inicio de cada curso el sílabo correspondiente, el cual constituye un contrato entre la Universidad y el Docente, en donde se inscriben las nociones fundamentales del curso.
- g. Ser evaluado con equidad de acuerdo con los parámetros establecidos en los sílabos. De creerlo conveniente, puede solicitar una revisión de sus calificaciones de manera sustentada con el responsable de carrera dentro de los plazos establecidos.
- h. Los demás que se establezcan en los Reglamentos de la Universidad, normativas y los sílabos respectivos vigentes.

Art. 127° Las faltas, sanciones y procedimientos disciplinarios son normados por reglamentación específica.

CAPÍTULO IV

De los Graduados y Titulados

Art. 128° Son graduados y titulados quienes -habiendo concluido estudios en la Universidad- han obtenido en ella el grado académico y el título profesional, respectivamente.

Art. 129° Antes de su titulación, los egresados y los graduados están sujetos a las normas y los reglamentos de la Universidad que les resulten aplicables.

Art. 130° La Universidad estimula la asociación de sus graduados de pregrado y postgrado y sus titulados. Reconociendo la importancia de mantener el vínculo con los mismos, fomenta actividades de red de contactos entre egresados, promueve la comunicación y difusión de información (a través de medios digitales y con énfasis en el uso de redes sociales), la medición de su nivel de satisfacción, la organización de conferencias de actualización, el mantenimiento de una base de datos de egresados, la difusión de oportunidades de estudios en el extranjero y el diseño e implementación de actividades que favorezcan la empleabilidad de los egresados, en coordinación con las áreas respectivas.

 <p>UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE</p>	<p align="center">Reglamento General de la Universidad Privada del Norte</p>	<p>Versión 03</p>	<p>Fecha de Vigencia: 06/06/2018</p>
--	---	-----------------------	--

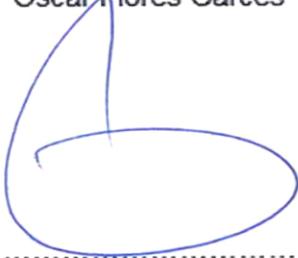
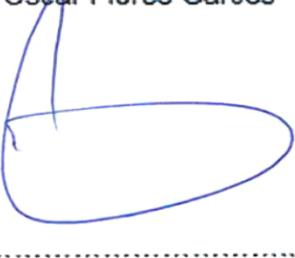
Art. 131° La Universidad promueve la participación de docentes, estudiantes y graduados en los órganos de la institución, para lo cual podrán alcanzar a través de las autoridades académicas de sus respectivas carreras, iniciativas o sugerencias para ser evaluadas en el Consejo Consultivo Institucional o los Consejos Consultivos de Carrera.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El presente Reglamento General de la Universidad es aprobado o modificado por Junta General de Accionistas.

SEGUNDA: La Universidad adhiere el concepto de Transparencia de las Universidades, por lo cual difunde en sus portales electrónicos -en forma permanente y actualizada- información sobre todos aquellos aspectos requeridos por la Ley Universitaria; así como las normas, reglamentos y políticas internas de la institución, y toda aquella información que resulte relevante para los miembros de la comunidad universitaria.

TERCERA: El presente Reglamento entra en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

ELABORADOR	REVISOR	APROBADOR
Gerente Legal y de Cumplimiento	Gerente General	Gerente General
Fabiola Valcárcel Noce  -----	Oscar Flores Garcés  -----	Oscar Flores Garcés  -----